

5 Technisches Leistungsverzeichnis für die Lose 1 – 4

5.1 Anlass der Ausschreibung

Das Integrationsamt Thüringen bewirtschaftet die Ausgleichsabgabe; die Aufsicht führende Behörde ist das Thüringer Landesverwaltungsamt. Der AG für die ausgeschriebenen Leistungen ist das Integrationsamt Thüringen. Die Finanzierung dieser Aufgabe erfolgt aus der Ausgleichsabgabe.

Das Integrationsamt Thüringen trägt im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgaben Verantwortung für die Sicherung der Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben nach dem Sozialgesetzbuch IX (SGB IX). Gemäß § 185 Abs. 3 SGB IX i.V. mit § 17 Abs. 1 Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabe-Verordnung (SchwbAV) kann das Integrationsamt Thüringen Maßnahmen fördern, die dazu dienen und geeignet sind, die Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt zu ermöglichen, zu erleichtern oder zu sichern. Diese Maßnahmen müssen im Zuständigkeitsbereich des Integrationsamtes Thüringen durchgeführt werden.

a) **IFD**

Ein wichtiges und gesetzlich vorgeschriebenes Instrument zum Erreichen der Ziele sind Integrationsfachdienste (**IFD**). Gemäß § 192 Abs. 1, 2 und 3 SGB IX sind Integrationsfachdienste Dienste Dritter, die bei der Durchführung der Maßnahmen zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben beteiligt werden können.

Die Integrationsfachdienste können im Rahmen ihrer Aufgabenstellung gem. § 192 Abs. 4 SGB IX im Auftrag anderer Kostenträger auch für behinderte und von Behinderung bedrohte Menschen tätig werden. Als Leistung zur Teilhabe kann der Integrationsfachdienst unterstützen, die Erwerbsfähigkeit behinderter und von Behinderung bedrohter Menschen zu erhalten, zu verbessern oder wiederherzustellen (§ 49 Abs. 1 SGB IX). Diese Leistung ist nicht Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung.

Die Aufgaben des Integrationsfachdienstes sind im § 193 SGB IX umfassend beschrieben.

b) **EAA**

Aufgaben und Leistungsangebot der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber sind hinsichtlich der Zielsetzung im § 185a Abs. 2 SGB IX formuliert. Das Teilhabestärkungsgesetz vom 02.06.2021 überträgt den Integrationsämtern ab dem 01.01.2022 als zusätzliche Aufgabe der Begleitenden Hilfe im Arbeitsleben die flächendeckende Einrichtung und Organisation der „Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber“ gemäß § 185a SGB IX. Die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber werden daher mit dieser Ausschreibung ausgeschrieben. Sie sind bei den jeweiligen IFD der Region (Los) angegliedert und von den Bietern, die den IFD anbieten ebenfalls mit anzubieten und im Auftragsfall nach den nachfolgenden Bedingungen auszuführen. Die **EAA** informieren, beraten und unterstützen Arbeitgeber bei der Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen. Sie stehen den ratsuchenden Arbeitgebern in Fragen der beruflichen Inklusion zur Verfügung. Sie sensibilisieren und lotsen Arbeitgeber proaktiv oder einzelfallbezogen. Ebenso unterstützen sie Arbeitgeber, Anträge bei den zuständigen Leistungsträgern zu stellen und bei der Kommunikation mit diesen.

c)

Der im Jahr 2000 ausgeschrieben und für die 4 Lose jeweils getrennt geschlossene Rahmenvertrag mit den bisherigen Integrationsfachdiensten läuft zum 31.12.2025 aus. Insofern ist diese Aufgabe zum 01.01.2026 neu zu vergeben. Aufgrund der neuen Aufgabenübertragung werden mit dem neuen Rahmenvertrag auch die Aufgaben der **EAA** ausgeschrieben und ab 01.01.2026 zusammen mit dem **IFD** als getrennte Teilleistung losweise mit den nachfolgenden Anforderungen beauftragt.

5.2.1 Zielgruppe des IFD

Zur Zielgruppe gehören schwerbehinderte Menschen, bei denen mindestens ein Grad der Behinderung (GdB) von 50 festgestellt wurde oder Personen mit einem GdB von 30 oder 40, die von der Agentur für Arbeit einem schwerbehinderten Menschen gleichgestellt wurden, und aufgrund ihrer Behinderung besonderen Unterstützungsbedarf haben. Diese müssen sozialversicherungspflichtig mit einer Wochenarbeitszeit von mindestens 15 Stunden, bei Gleichstellung mindestens 18 Stunden, beschäftigt sein. Das Arbeitsverhältnis muss behinderungsbedingt gefährdet sein. Die entsprechenden Nachweise sind fallbezogen im System KlifdWeb zu hinterlegen.

Personen der Zielgruppe müssen ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis im jeweiligen Los-Gebiet haben.

Ein besonderer Bedarf an arbeits- und berufsbegleitender Betreuung ist insbesondere gegeben bei schwerbehinderten Menschen mit geistiger oder seelischer Behinderung oder mit einer schweren Körper-, Sinnes- oder Mehrfachbehinderung, die sich im Arbeitsleben besonders nachteilig auswirkt und allein oder zusammen mit weiteren Umständen (Alter, unzureichende Qualifikation, Leistungsverringerung) die Teilhabe am Arbeitsleben auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt erschwert.

Neben den schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen sind bei Bedarf insbesondere Mitarbeiter der Personalabteilung, Vorgesetzte, Arbeitskollegen, Betriebs- und Personalräte, Schwerbehindertenvertretungen sowie Angehörige oder besondere Personen des Vertrauens der schwerbehinderten Menschen Gesprächspartner des IFD.

5.2.2 Zielgruppe EAA

Zur Zielgruppe der Einheitlichen Ansprechstellen, damit der Auftragnehmer/Träger, gehören Arbeitgeber, welche Information, Beratung und Unterstützung bei der Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellte Menschen benötigen. Zum Personenkreis der Arbeitgeber zählen Führungskräfte, Personalverantwortliche, Inklusions- und Ausbildungsbeauftragte. Die Betriebe bzw. Dienststellen müssen im jeweiligen Losgebiet angesiedelt sein.

Nicht zur Zielgruppe gehören Mitarbeiter mit Fragen zur eigenen Behinderung; diese Kontakte werden an den IFD weitergeleitet.

5.3 Aufgaben des Integrationsfachdienstes (IFD)

Aufgaben und Leistungsangebot des **IFD** sind hinsichtlich der Zielsetzung und Zielgruppe in § 193 Abs. 2 SGB IX umfassend formuliert.

Der **IFD** kann im Rahmen seiner Tätigkeit an der Vorbereitung, Einarbeitung, Stabilisierung und Sicherung von Arbeitsverhältnissen beteiligt werden.

Für die Vorbereitung und Vermittlung in Arbeitsverhältnisse soll der Integrationsfachdienst von anderen Kostenträgern auf deren Rechnung genutzt werden können.

Im Rahmen dieser Ausschreibung wird der Dienst (IFD) im Auftrag des Integrationsamtes tätig, wenn die berufliche Eingliederung von Menschen mit Schwerbehinderungen sowie die Sicherung bestehender Arbeitsverhältnisse auf Schwierigkeiten stößt und mit einem besonderen Unterstützungsbedarf verbunden ist. Im Übrigen sind die Regelungen der Ziffer 5.2.1 zu beachten.

Die wesentlichen Elemente zur Erfüllung der Arbeit des Integrationsfachdienstes für das Integrationsamt lassen sich in die Bereiche Beratungen (Ziff. 5.3.1), Beauftragungen (Ziff.5.3.2), Fachdienstliche Stellungnahmen (Ziff. 5.3.3) und Schulungsveranstaltungen (Ziff. 5.5) unterteilen.

Durch das Integrationsamt können die Ziffern 6, 7, 8 und 10 des § 193 Abs. 2 SGB IX beauftragt werden. Die gesetzlichen Grundlagen für die Beauftragung des IFD sind § 185 Abs. 2 SGB IX und § 55 Abs. 3 SGB IX.

Der IFD berät hörbehinderte Menschen barrierefrei nach den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des § 17 SGB I.

5.3.1 Beratungen des IFD

Kontaktphase (wird nach Definition Fallpauschale nicht gesondert vergütet, sondern ist im Grundbetrag, welcher 40 % der entstandenen Personalkosten entspricht, enthalten)

Die Kontaktphase dient dem niederschweligen Zugang unterstützungssuchender Klienten. Ziel ist die Klärung, in der Regel innerhalb eines Gespräches, ob der behinderte Mensch als Klient für den **IFD** in Frage kommt. Im Falle seiner Zuständigkeit klärt der **IFD** umgehend mit dem zuständigen Kostenträger die Beauftragung. Im Falle von Nichtzuständigkeit informiert der **IFD** über entsprechende Hilfsangebote und leitet ggf. zur zuständigen Stelle weiter.

Qualifizierte Beratung (QB)

Die Qualifizierte Beratung ist eine verbindliche, fachspezifische, qualifizierte und zielgerichtete Auseinandersetzung mit einem konkreten Anliegen des Klienten. Es findet mindestens ein persönlicher Kontakt zwischen Klient und Fachkraft statt. Die Qualifizierte Beratung des **IFD** im Auftrag des Integrationsamtes wird inhaltlich und zeitlich begrenzt:

- Inhaltlich: Bei einem potentiell wirksamen Außenkontakt zu einem Dritten (z.B. Arbeitgeber, Kollege...) muss in die Phase Beauftragung (P3) gewechselt werden. Eine Ummeldung in P3 kann jedoch auch ohne einen potentiell wirksamen Außenkontakt erfolgen.
- Zeitlich: Die Phase Beratung dauert maximal 2 Monate.

5.3.2 Beauftragung des IFD im konkreten Einzelfall

Beauftragungen beinhalten längerfristige intensive Gesprächskontakte mit schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen, ggf. unter Einbeziehung von Personen aus ihrem beruflichen Kontext und/oder von Angehörigen, die bei Sicherungen (gem. § 185 Abs. 2 SGB IX) in der Regel einen Zeitraum von 9 Monaten nicht überschreiten, bei UB-Berufsbegleitungen (gem. § 55 Abs. 3 SGB IX) 15 Monate. Bei schriftlich begründetem Bedarf kann nach Prüfung durch das Integrationsamt eine Verlängerung erfolgen. Beauftragungen erfolgen je nach Einzelfall klienten-, betriebs- oder umfeldbezogen und sollen in der Regel einen zeitlichen Umfang von 4 Stunden bei Sicherungen bzw. 6 Stunden bei UB-Berufsbegleitungen im Monat nicht unterschreiten.

Im Auftrag des Integrationsamtes können im Rahmen der Beauftragung durch den **IFD** insbesondere Hilfen erbracht zur:

- Unterstützung bei der beruflichen Wiedereingliederung nach längerer Krankheit
- Hilfestellung bei Umsetzungen innerhalb von Betrieben
- Information der Mitarbeiter im Betrieb oder in der Dienststelle über Art und Auswirkungen der Behinderung und über entsprechende Verhaltensregeln (nur mit Einbezug des schwerbehinderten Menschen)
- Längerfristige Beratung und Hilfe in Konfliktsituationen für schwerbehinderte Menschen und deren Arbeitgeber im Betrieb
- Vermeidung der Kündigung bei drohender oder bereits eingeleiteten Kündigungsverfahren in enger Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt
- Stabilisierung erreichter Weiterbeschäftigung durch nachgehende Betreuung
- UB-Berufsbegleitung, hier insbesondere Unterstützung bei der Einarbeitung, sozialen Integration, Krisenintervention, Stabilisierung des neuen Beschäftigungsverhältnisses

Einschaltung und Beauftragung:

Schwerbehinderte Menschen und deren Arbeitgeber suchen den **IFD** in der Regel eigenständig auf. Beim Vorliegen aller notwendigen Voraussetzungen beauftragt das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination den **IFD** entsprechend.

Die Sachbearbeitungen Begleitende Hilfe und Kündigungsschutz im Integrationsamt können den **IFD** nach vorheriger Zustimmung der/des Vorgesetzten einschalten. Eine gesonderte Beauftragung durch das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination ist in diesen Fällen nicht nötig.

5.3.3 Fachdienstliche Stellungnahmen (FDS) des IFD

Im Rahmen dieser Ausschreibung wird der Integrationsfachdienst mit der Erstellung einer Fachdienstlichen Stellungnahme beauftragt, wenn die berufliche Sicherung von schwerbehinderten Menschen auf Schwierigkeiten stößt und mit einem besonderen Unterstützungsbedarf verbunden ist. Der Sachverhalt ist neutral, zuverlässig, gewissenhaft, verständlich und rechtssicher zu klären.

Mit der Erstellung einer Fachdienstlichen Stellungnahme (FDS) wird der **IFD** von der Sachbearbeitung im Integrationsamt direkt beauftragt. Alle für die Erstellung der FDS notwendigen

Unterlagen; wie Reha-Berichte oder ärztliche Gutachten, werden den IFD-Fachkräften von der beauftragenden Sachbearbeitung zur Verfügung gestellt.

Die Begutachtung findet vor Ort durch ggf. mehrmalige Beobachtung am Arbeitsplatz sowie durch Gespräche mit dem schwerbehinderten Arbeitnehmer selbst, Vorgesetzten und Kollegen statt. Zudem werden entsprechende Unterlagen ausgewertet. Um eine größtmögliche Objektivität zu gewährleisten, sind zur Erstellung einer FDS in der Regel 3 persönliche Kontakte mit dem schwerbehinderten Menschen im Betrieb durchzuführen.

Anlässe für die Erstellung einer fachdienstlichen Stellungnahme:

- Ermittlung des Assistenzbedarfs schwerbehinderter Menschen
- Ermittlung der behinderungsbedingten Leistungseinschränkung und/oder dem Bedarf einer personellen Unterstützung beim Vorliegen einer geistigen Behinderung/Lernbehinderung oder einer psychischen Erkrankung oder einer Sinnesbehinderung

5.4 Aufgaben der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (EAA)

Aufgaben und Leistungsangebot der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) sind hinsichtlich der Zielsetzung im § 185a Abs. 2 SGB IX formuliert. Die Einrichtung der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber ist eine verpflichtende Leistung des Integrationsamtes.

Die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) sollen diese im Rahmen ihrer Tätigkeit proaktiv ansprechen und für die Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen sensibilisieren. Hierbei ist auch über die Möglichkeit der Beschäftigung von behinderten Menschen im Rahmen des Budgets für Arbeit nach § 61 SGB IX zu informieren.

Die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) stehen den Arbeitgebern als trägerunabhängige Lotsen bei Fragen der Ausbildung, Einstellung, Berufsbegleitung und Beschäftigungssicherung von schwerbehinderten Menschen zur Verfügung.

Die Einheitlichen Ansprechstellen (**EAA**) unterstützen Arbeitgeber bei der Stellung von Anträgen bei den zuständigen Leistungsträgern.

5.5 Schulungsveranstaltungen

Das Integrationsamt hält ein Schulungsprogramm / Kursangebot für Schwerbehindertenvertretungen, Betriebsräte, Personalräte und Beauftragte der Arbeitgeber vor, an dem sich auch der Integrationsfachdienst und die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) beteiligen sollen. Im Rahmen der Schulungsveranstaltungen sollen der Integrationsfachdienst und die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber zum einen ihre Arbeit angemessen und nachvollziehbar darstellen. Zum anderen soll über behinderungsspezifische Themen wie z.B. psychische Erkrankungen/seelische Behinderungen, Hör- und Sehbehinderungen, etc. im Arbeitsleben und über das Fortbildungsprogramm für Schwerbehindertenvertretungen, Betriebsräte, Personalräte und Beauftragte der Arbeitgeber informiert werden.

6. Leistungsanforderungen für die Lose 1 – 4 IFD und EAA

(gelten sowohl für den Integrationsfachdienst als auch die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber – konkrete Anforderungen sind jeweils getrennt aufgelistet)

6.1 Organisatorische Anforderungen

6.1.1 Organisatorische Anforderungen IFD

Ein Integrationsfachdienst muss nach § 195 Abs. 1 Nr. 4 SGB IX rechtlich oder organisatorisch und wirtschaftlich eigenständig sein.

Die Geschäftsführung des ANs ist verantwortlicher Ansprechpartner für die Leistungsträger. Dem AN obliegt die Einrichtung und Organisation des Dienstes. Der Träger des Integrationsfachdienstes hat die Dienstaufsicht für die Fachkräfte des Integrationsfachdienstes. Die Fachaufsicht obliegt dem Integrationsamt – Bereich IFD-Koordination.

Der AN stellt kontinuierlich ein fachlich qualifiziertes IFD-Beratungs- und Unterstützungsangebot im personellen Umfang von mindestens 4 Fachkräften mit insgesamt mindestens 3 Vollbeschäftigteneinheiten (VbE) bereit. Jede der Fachkraft muss mit einem Stellenumfang von mindestens 0,75 VbE beschäftigt sein. Eine Fachkraft mit Stellenumfang von 1,0 VbE kann maximal 20 Qualifizierte Beratungen und Beauftragungen gleichzeitig bearbeiten. Eine Fachkraft mit Stellenumfang 1.0 VbE kann 10 Fachdienstliche Stellungnahmen gleichzeitig bearbeiten. Bei geringerem Stellenumfang dem Verhältnis entsprechend weniger.

Gegenüber der Zielgruppe ist größtmögliche personelle (Ansprechpartner-) Kontinuität zu gewährleisten.

Der Integrationsfachdienst muss sicherstellen, dass das von ihm eingesetzte Personal über die unter 6.3.1 beschriebenen personellen Anforderungen und Erfahrungen mit dem zu unterstützenden Personenkreis § 195 Abs. 1 Nr. 2 SGB IX verfügt. Der Integrationsfachdienst (**IFD**) muss den internen und externen Informationsaustausch mit dem AG sicherstellen.

Der Träger des Integrationsfachdienstes gewährleistet die Durchführung von Fallberatungen mit dem Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination zur Besprechung von schwierigen Fällen. Daneben gewährleistet der AN, dass organisatorische und strukturelle Fragen des Integrationsfachdienstes im Team analysiert werden können.

Der Fortbildungsbedarf der Fachkräfte wird durch das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination festgestellt. In Absprache mit dem AN stellt das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination die aufgabenbezogene Fort- und Weiterbildung jeder einzelnen Fachkraft sicher. Die Kosten richten sich nach dem individuellen Fortbildungsbedarf der einzelnen Fachkraft und werden vom Integrationsamt übernommen. Hierzu wird im Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination ein umfassendes und an den Bedarf angepasstes Schulungsprogramm erarbeitet.

Zur grundsätzlichen Auftragserfüllung ist ein niederschwelliger Zugang zum **IFD** zu gewährleisten. Dies wird insbesondere dadurch erfüllt, dass entsprechende Kriterien gesichert sind, wie z. B.:

- die Möglichkeit zur direkten Kontaktaufnahme durch Klienten ohne Zugangsbeschränkung, wie bspw. Zuweisung von Leistungsträgern. Die Erreichbarkeit des Integrationsfachdienstes ist zu folgenden Zeiten verbindlich zu gewährleisten: Montag bis Donnerstag 9-17 Uhr und Freitag 9-13 Uhr. Schwerbehinderte, die sich an den IFD wenden, sollen i.d.R. nicht länger als 2 Wochen auf einen individuellen Beratungstermin warten müssen
- Barrierefreie Räumlichkeiten (z.B. Eingangsbereich, Aufzüge, Beratungsräume)
- Barrierefreiheit in Bezug auf den Internetauftritt (z.B. Vergrößerungsmöglichkeiten, Kompatibilität mit Spezialsoftware für sehbehinderte und blinde Menschen) und in Bezug auf Kommunikationsbarrieren (z.B. Gebärdensprachkenntnisse)
- alle zu unterstützenden Personen, Betriebe und Einrichtungen der Aktualität des Einzelfalls entsprechend zeit- und ortsnahe bedient werden
- Öffentlichkeitsarbeit/Bekanntmachung des Angebotes des Integrationsfachdienstes

Terminabsprachen im Rahmen der Beauftragung und der fachdienstlichen Stellungnahmen erfolgen direkt zwischen der IFD-Fachkraft und den beteiligten Personen.

6.1.2 Organisatorische Anforderungen EAA

Die Integrationsämter beauftragen die Integrationsfachdienste oder andere geeignete Träger als Einheitliche Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) tätig zu werden.

Dem Träger obliegt die Einrichtung und Organisation des Dienstes. Der Träger der Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber (**EAA**) hat die Dienstaufsicht für die Fachkraft der Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber. Die Fachaufsicht obliegt dem Integrationsamt – Bereich EAA-Koordination.

Der Träger stellt kontinuierlich ein fachlich qualifiziertes Beratungs- und Unterstützungsangebot im personellen Umfang von 1 Fachkraft mit mindestens 0,9 Vollbeschäftigteneinheiten (VbE) bereit.

Gegenüber der Zielgruppe ist größtmögliche personelle (Ansprechpartner-) Kontinuität zu gewährleisten.

Der Träger muss sicherstellen, dass das von ihm eingesetzte Personal über die unter 6.3.2 beschriebenen personellen Anforderungen und Erfahrungen mit der Zielgruppe nach § 185a Abs. 4 Nr. 2 SGB IX verfügt. Der Träger muss den internen und externen Informationsaustausch mit dem AG sicherstellen.

Der Träger der Einheitlichen Ansprechstelle (**EAA**) gewährleistet, dass organisatorische und strukturelle Fragen analysiert werden können. In Absprache mit dem Auftragnehmer stellt die EAA-Koordination im Integrationsamt die aufgabenbezogene Fort- und Weiterbildung jeder einzelnen Fachkraft sicher.

Zur grundsätzlichen Auftragserfüllung ist ein niederschwelliger Zugang zur Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber (**EAA**) zu gewährleisten. Dies wird insbesondere dadurch erfüllt, dass entsprechende Kriterien gesichert sind, wie z. B.:

- die Möglichkeit zur direkten Kontaktaufnahme durch Arbeitgeber, diese sollen i.d.R. nicht länger als 3 Werktage auf einen individuellen Beratungstermin warten müssen
- Barrierefreie Räumlichkeiten (z.B. Eingangsbereich, Aufzüge, Beratungsräume und behinderungsgerechte Sanitäranlagen)
- Barrierefreiheit in Bezug auf den Internetauftritt (z.B. Vergrößerungsmöglichkeiten, Kompatibilität mit Spezialsoftware für sehbehinderte und blinde Menschen) und in Bezug auf Kommunikationsbarrieren (z.B. Gebärdensprachkenntnisse)
- Öffentlichkeitsarbeit/Bekanntmachung des Angebotes der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber
- Vorhalten eines Netzwerks in die regionale Wirtschaft sowie guter Kontakt zu den Trägern der Rehabilitation vor Ort.

6.2 Räumliche und Sächliche Anforderungen

6.2.1 Räumliche und Sächliche Anforderungen IFD

Die Räumlichkeiten des Integrationsfachdienstes (**IFD**) müssen sich im Zuständigkeitsbereich des Integrationsamtes Thüringen befinden. Es ist notwendig, dass sich die Räumlichkeiten dezentral im entsprechenden Losgebiet befinden und für die Kunden klar als Beratungsstelle des Integrationsfachdienstes (**IFD**) erkennbar sind.

Sollte der AN zum Zeitpunkt der Angebotseinreichung nicht über Räumlichkeiten innerhalb dieses Gebietes verfügen, genügt ein entsprechender Nachweis über die beabsichtigte Anmietung von Räumlichkeiten innerhalb dieses Gebietes, z.B. durch bestätigte Erklärung des Vermieters.

Die räumliche Ausstattung muss gewährleisten, dass mit Klienten jederzeit vertrauliche Einzelgespräche geführt werden können.

Gemäß § 195 Abs. 1 Nr. 1 SGB IX müssen Integrationsfachdienste (**IFD**) durch eine angemessene sächliche Ausstattung in der Lage sein, ihre gesetzlichen Aufgaben wahrzunehmen. Die notwendige sächliche Ausstattung umfasst neben einer zeitgemäßen Kommunikations-/ Büro- und Nachrichtentechnik auch eine zeit- und zweckgemäße, funktionstüchtige sowie ergonomische Büroausstattung in einem einheitlichen Erscheinungsbild (nicht älter als 10 Jahre). Diese gewährleistet die zeit- und bedarfsgerechte Ausführung der mit den Auftraggebern vereinbarten Aufgaben. Ausreichende Netzleistung muss zur Verfügung gestellt werden, damit moderne Dokumentationsanforderungen erfüllt werden können. Der AN stellt sicher, dass das vereinbarte Corporate Design durch Beschilderung, Visitenkarten, Geschäftspapier etc. eingesetzt wird. Weitere Arbeits- und Informationsmittel wie z.B. Internet, Fachliteratur etc. sind den IFD-Fachkräften durch den AN zur Nutzung zur Verfügung zu stellen.

Seitens des Integrationsamtes Thüringen werden die Kosten für ein Leasing-Auto pro Fachkraft bzw. ein entsprechendes Ticket für den ÖPNV übernommen. Das Leasing-Auto ist ausschließlich für die Nutzung durch die jeweilige Fachkraft vorgesehen, d.h. alle Fachkräfte erhalten ein eigenes Leasingfahrzeug. Eine Querverleihung der Fahrzeuge zwischen **IFD** und **EAA** ist nicht gestattet. Ebenso keine Verleihung an andere Dienste oder Einrichtungen des Trägers.

6.2.2 Räumliche und Sächliche Anforderungen EAA

Die Räumlichkeiten der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) müssen sich im Zuständigkeitsbereich des Integrationsamtes Thüringen befinden. Es ist notwendig, dass diese für Arbeitgeber klar als solche erkennbar ist.

Die räumliche Ausstattung muss gewährleisten, dass mit Arbeitgebern jederzeit vertrauliche Einzelgespräche geführt werden können. Hierfür ist der EAA-Fachkraft ein eigenes Büro zur Verfügung zu stellen, welches nicht durch andere Mitarbeiter des Trägers genutzt wird.

Die Einheitlichen Ansprechstellen (**EAA**) müssen durch eine angemessene sächliche Ausstattung in der Lage sein, ihre gesetzlichen Aufgaben wahrzunehmen. Die notwendige sächliche Ausstattung umfasst auch eine zeitgemäße Kommunikations-, Büro- und Nachrichtentechnik. Diese gewährleistet die zeit- und bedarfsgerechte Ausführung der mit den Auftraggebern vereinbarten Aufgaben. Netzleistung muss zur Verfügung gestellt werden, damit moderne Dokumentationsanforderungen erfüllt werden können. Der Träger stellt sicher, dass das vereinbarte Corporate Design durch Beschilderung, Visitenkarten, Geschäftspapier etc. eingesetzt wird. Weitere Arbeits- und Informationsmittel wie z.B. Internet, Fachliteratur etc. sind den Fachkräften zur Nutzung zur Verfügung zu stellen.

6.3 Personelle Anforderungen

6.3.1 Personelle Anforderungen IFD

6.3.1.1 Fachliche Anforderungen Personal IFD

Die Fachkräfte des **IFD** müssen folgende fachliche Anforderungen erfüllen:

- Eine geeignete Berufsqualifikation aus Folgendem Spektrum: Dipl.-Sozialpädagoge/in, Dipl.-Sozialarbeiter/in, Dipl.-Psychologe/in, Dipl.-Pädagoge/in
- Nachweisbare psychosoziale oder arbeitspädagogische Qualifikationen und Kenntnisse
- Erfahrungen mit dem zu unterstützenden Personenkreis nach § 192 Abs. 2 SGB IX, insbesondere fachliche Kenntnisse, bezogen auf das breite Spektrum unterschiedlicher Behinderungsformen geistige, seelische, Körper-, Sinnes-, Lern- und Mehrfachbehinderungen und deren Auswirkungen auf das Arbeitsleben sowie Kenntnisse von geeigneten Hilfsmitteln
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse (Niveau C1)
- Zusätzliche besondere Anforderungen für die Fachkräfte, welche FDS erstellen: nachgewiesene Qualifikation und Kenntnisse in Gutachtertätigkeit und Erstellung von Stellungnahmen sowie 10 Jahre Berufserfahrung. Eine überdurchschnittliche Exper-

tise in der Arbeit mit der Zielgruppe. Erwartet wird außerdem ein objektives und unparteiliches Herangehen an die Aufgabe sowie eine verständliche Ausdrucksweise auch bei sehr komplexen Sachverhalten.

Von besonderer Relevanz ist darüber hinaus, dass die Fachkräfte des **IFD** folgende fachliche Anforderungen erfüllen:

- Beratungstechniken und Methoden der sozialen Arbeit
- Fähigkeit, Konflikte am Arbeitsplatz zu analysieren und realistische Konfliktlösungsstrategien zu erarbeiten und deren Umsetzung vorzubereiten
- Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen mit betrieblichen Abläufen und Strukturen in verschiedenen Branchen und unterschiedlich großen Betrieben der privaten Wirtschaft sowie des öffentlichen Dienstes
- Verhandlungsstrategien im betrieblichen Kontext mit Arbeitgebern, betrieblichen Interessenvertretern, internen Beratungsstellen, Kollegen der schwerbehinderten Personen sowie der schwerbehinderten Klienten unter Abwägung der jeweiligen Interessenlagen zur Herstellung einer gütlichen Einigung und einer zukünftig optimierten Zusammenarbeit
- Kenntnisse über Hilfsmittel für sinnesbehinderte Menschen, sofern diese im Rahmen der Beteiligung des Integrationsfachdienstes erforderlich sind
- Erfahrungen und Kenntnisse in der Kommunikation und Kultur mit hörbehinderten Menschen, in Deutscher Gebärdensprache (DGS), sofern diese im Rahmen der Beteiligung des Integrationsfachdienstes erforderlich sind
Für Menschen mit Hör- oder Sprachbehinderungen kann im Rahmen der Unterstützung durch den IFD für bilaterale Gespräche außerhalb des Betriebes/Unternehmens eine geeignete Kommunikationshilfe hinzugezogen werden. Die Kosten können im konkreten Einzelfall vom Integrationsamt übernommen werden.
- Kenntnisse von Hilfsangeboten bei begleitenden Problemen, wie Schuldenproblematik, Wohnungssuche, pädagogische Betreuung im eigenen Wohnraum, pädagogisch betreute Wohngruppen, Mobilitätstrainer und dergleichen
- Kenntnisse aus dem Bereich der Arbeitsdiagnostik
- Rechtskenntnisse aus dem Sozialrecht mit dem Schwerpunkt SGB IX, Arbeits- und Tarifrecht
- EDV-Kenntnisse, wie z.B. Office- und Internetanwendungen

6.3.1.2 Persönliche Kompetenzen der Mitarbeiter IFD

Die Mitarbeiter der Leistungserbringer **IFD** müssen folgende soziale Kompetenzen erfüllen:

- Fähigkeit zum empathischen Umgang mit Menschen unterschiedlichster gesellschaftlicher Herkunft und den verschiedensten behinderungsbedingten Besonderheiten,
- Professionelles Nähe- / Distanz – Verhältnis
- Ausgeprägte Konfliktfähigkeit und ein hohes Maß an Verhandlungsgeschick
- Hohes Maß an Selbstständigkeit und Selbstorganisation bei gleichzeitig vorhandener Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum konstruktiven Umgang mit den Kostenträgern
- Situationsgemäß angemessenes Erscheinungsbild
- Bereitschaft und Eignung zum Außendienst / Dienstreisen

6.3.2 Personelle Anforderungen EAA

6.3.2.1 Fachliche Anforderungen Personal EAA

Gemäß § 185a (4) 2 SGB IX sollen die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) über fachlich qualifiziertes Personal verfügen, das mit den Regelungen zur Teilhabe am Arbeitsleben schwerbehinderter Menschen sowie der Beratung von Arbeitgebern und deren Bedürfnissen vertraut ist.

Zu den fachlichen Anforderungen gehören:

- Eine geeignete Berufsqualifikation aus Folgendem Spektrum: Dipl.-Sozialpädagoge/in, Dipl.-Sozialarbeiter/in, Dipl.-Psychologe/in, Dipl.-Pädagoge/in, Dipl. Ingenieure/in, Betriebswirtschaftler/in
- Es können auch Bewerber/innen mit anderen beruflichen Qualifikationen geeignet sein, insbesondere, wenn der bisherige berufliche Werdegang dies hinreichend gesichert erscheinen lässt oder relevante Zusatzqualifikationen vorgewiesen werden können.

Von besonderer Relevanz ist darüber hinaus, dass die Fachkräfte folgende fachliche Anforderungen erfüllen:

- Inklusive Grundhaltung, insbesondere Kenntnisse im strategischen Inklusionsmanagement, zur Schaffung von inklusiven Arbeitsstrukturen
- Kenntnisse im Bereich der Akquise, um Arbeitgeber proaktiv anzusprechen und für die Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu sensibilisieren
- Erfahrungen mit Menschen mit Schwerbehinderung im Arbeitsleben
- Fähigkeit, Arbeitsplätze zu analysieren und realistische Strategien zu erarbeiten, um deren Besetzung mit schwerbehinderten Menschen vorzubereiten und zu begleiten
- Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen mit betrieblichen Abläufen und Strukturen in verschiedenen Branchen und unterschiedlich großen Betrieben der privaten Wirtschaft sowie des öffentlichen Dienstes
- Verhandlungsstrategien im betrieblichen Kontext mit Arbeitgebern, betrieblichen Interessenvertretern, internen Beratungsstellen, potentiellen Kollegen der schwerbehinderten Personen mit dem Ziel einer zukünftig optimalen Zusammenarbeit
- Umfassende Erfahrungen in der Kooperation und Netzwerkarbeit mit Reha-Trägern, dem Integrationsamt, den unternehmerischen Interessenverbänden und den Kammern
- Umfassende Kenntnisse für die Förderinstrumente der Rehabilitationsträger und dem Integrationsamt, sprich Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben und Begleitende Hilfe; sowie Kenntnisse über die Abgrenzung der einzelnen Leistungen der verschiedenen Kostenträger
- Beratungstechniken und Methoden der sozialen Arbeit, Moderations- und Präsentationstechniken
- Rechtskenntnisse aus dem Sozialrecht mit dem Schwerpunkt SGB IX, Arbeits- und Tarifrecht
- EDV-Kenntnisse, wie z.B. Office- und Internetanwendungen

6.3.3.2 Persönliche Kompetenzen der Mitarbeiter EAA

Die Mitarbeiter der Leistungserbringer **EAA** müssen folgende soziale Kompetenzen erfüllen:

- Fähigkeit proaktiv auf Arbeitgeber zu zugehen und diese für die Einstellung von Menschen mit Schwerbehinderung zu begeistern
- Fähigkeit zum empathischen Umgang Menschen unterschiedlichster gesellschaftlicher Herkunft und den verschiedensten behinderungsbedingten Besonderheiten,
- Ausgeprägte Konfliktfähigkeit und ein hohes Maß an Verhandlungsgeschick
- Hohes Maß an Selbständigkeit und Selbstorganisation bei gleichzeitig vorhandener Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum konstruktiven Umgang mit den zuständigen Leistungsträgern, z.B. Agentur für Arbeit und Integrationsamt
- Situationsgemäß angemessenes Erscheinungsbild
- Eignung und Bereitschaft zum Außendienst, mehrmals wöchentlich
- Besitz eines Führerscheines

6.4. Anforderungen an die Qualitätssicherung und Dokumentationspflicht IFD und EAA

6.4.1 Anforderungen an die Qualitätssicherung und Dokumentationspflicht IFD

Zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie zur Steuerung dokumentiert der AN die Inhalte, den Verlauf sowie die Ergebnisse seiner Arbeit und erfasst die zur Dokumentation notwendigen Daten. Die gesamte Dokumentation erfolgt in dem vom Integrationsamt Thüringen zur Verfügung gestellten internetbasierten Klientenverwaltungsprogramm für Integrationsfachdienste KlifdWeb auf Grundlage von KASSYS Thüringen und der jeweils gültigen HaGe. Der Fall muss so dokumentiert sein, dass das Integrationsamt bzw. Vertreter innerhalb des IFD den Fall anhand der Dokumentation nachvollziehen können.

Die Dokumentation der Klienten ist mit durchschnittlich 30 Minuten pro Beauftragungsmonat und Klient kalkuliert und beinhaltet Zeiten für die inhaltliche Formulierung des Kontaktjournals sowie die erforderlichen Berichte (Anfangs-, Sachstands- und Endberichte).

Der AN legt dem Integrationsamt Thüringen eine aussagekräftige Dokumentation in Form eines schriftlichen Berichts vor (§ 197 SGB IX). Jeweils nach einem Jahr ab Beginn der Durchführung der Aufgaben eines IFD ist ein Jahresbericht bis zum Ende des Monats Februar des Folgejahres vorzulegen. Die Vorgaben des Integrationsamtes sind hierbei zu beachten.

Daneben müssen alle notwendigen Daten erfasst werden, die für das Ausfüllen der bundesweiten Statistik der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH) über die Arbeit der IFD notwendig sind.

6.4.2 Anforderungen an die Qualitätssicherung und Dokumentationspflicht EAA

Zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie zur Steuerung dokumentiert die Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber (**EAA**) die Inhalte, den Verlauf sowie die Ergebnisse der Arbeit und erfasst die zur Dokumentation notwendigen Daten. Die Aktivitäten müssen so dokumentiert sein, dass das Integrationsamt den Fall anhand der Dokumentation nachvollziehen kann. Die Dokumentation der Aufgabenerfüllung der einzelnen EAA-Fachkräfte erfolgt in

dem vom Integrationsamt Thüringen zur Verfügung gestellten internetbasierten Dokumentationsprogramm EAA-DOQ.

Der Träger legt dem Integrationsamt Thüringen eine aussagekräftige Dokumentation in Form eines schriftlichen Berichts vor. Die Vorgaben des Integrationsamtes sind hierbei zu beachten. Der Bericht ist bis zum 28.02. des Folgejahres abzugeben.

Daneben müssen alle notwendigen Daten erfasst werden, die für das Ausfüllen der bundesweiten Statistik der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH) an das BMAS über die Arbeit der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) notwendig sind, vgl. BIH Empfehlung zu den Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber.

Die konkreten Anforderungen ergeben sich aus der Empfehlung der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH) zu den Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber nach § 185a SGB IX in Verbindung mit §§ 14 Abs. 1 Nr. 2, 27a Abs. 2, 36 Satz 1 Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV) insbesondere der **Anlage 2 zur Dokumentation**.

Zudem sind u.a. regionale Veranstaltungen entsprechend den Vorgaben der **Anlage A** dieser Leistungsbeschreibung zu dokumentieren.

6.5. Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit

6.5.1 Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit IFD

Der AN ist gehalten, über die Leistungen des Integrationsfachdienstes zu informieren. Die Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Presseartikel, Vorträge, Flyer etc.) des IFD erfolgt in Absprache mit dem Integrationsamt.

6.5.1 Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit EAA

Der Träger ist gehalten, über die Leistungen der Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber zu informieren. Die Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Presseartikel, Vorträge, Flyer etc.) erfolgt in Absprache mit dem Integrationsamt.

Die Benutzung des bundesweit einheitlichen Logos sowie die zentralen Templates „Briefkopf“, „PowerPoint-Vorlage“ und „E-Mail-Signatur“ sind verpflichtend.

Die zu nutzenden Vorlagen finden sich unter: <https://www.bih.de/integrationsaemter/aufgaben-und-leistungen/einheitliche-ansprechstellen/>.

6.6 Anforderungen an den Datenschutz

Der AN stellt die erforderlichen Maßnahmen zur Einhaltung der bestehenden Verschwiegenheitspflichten und datenschutzrechtlichen Bestimmungen sicher. Hierfür gelten die Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (DSGVO, des § 213 SGB IX sowie des SGB I und SGB X.

6.7 Leistungsumfang

Der Leistungsumfang kann nach Bedarf durch das Integrationsamt erweitert, verändert oder reduziert werden. Dem AG stehen dabei die Möglichkeiten des § 132 GWB zur Verfügung.

6.7.1 Leistungsumfang IFD

Eine Fachkraft mit einem Stellenumfang von 1,0 VbE kann maximal 20 Qualifizierte Beratungen und Beauftragungen gleichzeitig bearbeiten. Eine Fachkraft mit einem Stellenumfang von 1,0 VbE kann maximal 10 Fachdienstliche Stellungnahmen bearbeiten. Bei geringerem Stellenumfang entsprechend weniger.

Die Vergütung für die Beauftragung des **IFD** durch das Integrationsamt erfolgt durch eine Mischfinanzierung bestehend aus dem Grundbetrag, welcher 40 % der entstandenen Personalkosten entspricht sowie den Fallpauschalen anhand der in KlifdWeb nachgewiesenen und vom Integrationsamt – Bereich IFD-Koordination anerkannten Qualifizierten Beratungen, Beauftragungen und Fachdienstlichen Stellungnahmen.

Eine Fachdienstliche Stellungnahme wird einmalig, ebenfalls durch eine Fallpauschale vergütet.

Daneben soll sich der **IFD** an Schulungsveranstaltungen des Integrationsamtes Thüringen beteiligen. Die Schulungsveranstaltungen haben pro Jahr einen Umfang von 2 Schulungstagen. Der **IFD** kann bei Bedarf auch Inhouse-Schulungen bei Arbeitgebern abhalten und sich auch an Schwerbehindertenversammlungen beteiligen.

Beratungs- und Schulungsleistungen werden nicht separat vergütet, sondern sind in dem Grundbetrag, welcher 40 % der entstandenen Personalkosten entspricht enthalten.

Es wird an dieser Stelle nochmals ausdrücklich darauf hingewiesen, dass durch die Zuschlagserteilung kein Anspruch des AN gegen das Integrationsamt Thüringen für die Inanspruchnahme einer Mindeststundenzahl für Beratungen, Beauftragungen, Fachdienstliche Stellungnahmen und Schulungsveranstaltungen besteht, da die zu erbringenden Leistungen bedarfsabhängig sind.

Alle Einzelbeauftragungen enden automatisch mit Ablauf der Vertragslaufzeit oder vorzeitig bei Wegfall der Fördervoraussetzungen; beauftragte und bis zu diesem Zeitpunkt nicht erbrachte Leistungen verfallen damit.

6.7.2 Leistungsumfang EAA

Die Vergütung für die Beauftragung der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) durch das Integrationsamt erfolgt durch die Übernahme der Bruttopersonalkosten für eine Fachkraft mit mindestens 0,9 VbE zuzüglich einer Pauschale von 30 % der Bruttopersonalkosten für alle übrigen Kosten.

Die Kosten für ein Leasing-PKW für die EAA-Fachkraft werden vom Integrationsamt übernommen. Ausgenommen ist der Kraftstoff, dieser ist aus der Sachkostenpauschale zu finanzieren.

Die Kosten für den individuellen Fort- und Weiterbildungsbedarf der einzelnen Fachkraft werden vom Integrationsamt übernommen. Der konkrete Bedarf wird vom Integrationsamt – Bereich EAA-Koordination festgestellt.

Jährlich sind je Fachkraft folgende Zielkennzahlen zu erreichen:

| | |
|--|-----|
| Arbeitgeberkontakte gesamt | 160 |
| - davon Erstkontakte mit Arbeitgebern | 80 |
| Betriebsbesuche | 100 |
| Unterstützung bei der Schaffung neuer Arbeits- und Ausbildungsplätze für sbM | 30 |

Das Verhältnis zwischen Arbeitgeberberatung und der Öffentlichkeit- und Netzwerkarbeit beträgt 70 % zu 30 %. Dokumentation gemäß den Vorgaben und Anforderungen des Integrationsamtes. Die konkreten Anforderungen ergeben sich aus der Anlage A und der BIH-Empfehlung.

7. Zugang zu den Leistungen/Ablauf

7.1 Zugang zu den Leistungen/Ablauf IFD

Personen der Zielgruppe melden sich bei entsprechendem Bedarf direkt beim AN oder im Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination.

Die Sachbearbeitungen Begleitende Hilfe und Kündigungsschutz im Integrationsamt können den **IFD** nach vorheriger Zustimmung ihrer Teamleitung einschalten. Eine gesonderte Beauftragung durch die IFD-Koordination ist in diesen Fällen nicht nötig.

7.1.1 Qualifizierte Beratung

Für eine Qualifizierte Beratung im Auftrag des Integrationsamtes wird der Klient mit allen notwendigen Daten in der bereitgestellten Software KlifdWeb eingepflegt und der Auftrag in der Phase Qualifizierte Beratung angemeldet. Dies gilt als Antrag zur Kostenübernahme. Im Rahmen des Controllings prüft das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination, ob eine entsprechende Zuständigkeit des Integrationsamtes vorliegt und die Kosten übernommen werden können.

Im Rahmen der Ummeldung des Auftrages in die Phase Qualifizierte Beratung wird programmgestützt ein **Anfangsbericht** erzeugt. Dieser enthält unter anderen Angaben zu den geplanten Themen und Inhalten der Beratung sowie die hierfür erforderlichen Maßnahmen, welche im Rahmen der qualifizierten Beratung bearbeitet/erbracht werden sollen.

Nach Ablauf des Beratungszeitraumes von max. 2 Kalendermonaten wird programmgestützt ein **Endbericht** erzeugt und ein Ergebnis der Qualifizierten Beratung formuliert.

7.1.2 **Beauftragungen durch das Integrationsamt (KlifdWeb)**

Für eine Beauftragung durch das Integrationsamt wird der Klient mit allen notwendigen Daten in der bereitgestellten Software KlifdWeb eingepflegt und der Auftrag in der Phase Beauftragung gemeldet. Dies gilt als Betreuungsantrag. Im Rahmen des Beauftragungsverfahrens prüft das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination, ob eine entsprechende Zuständigkeit des Integrationsamtes vorliegt. Wird dem Betreuungsantrag nicht innerhalb von 4 Wochen widersprochen, gilt der Integrationsfachdienst als mit der Betreuung beauftragt. Der Antrag kann auch abgelehnt oder die Dauer gekürzt werden, wenn der AG die Sichtweise des AN nicht teilt.

Im Rahmen der Ummeldung des Auftrages in die Phase Beauftragung wird programmgestützt ein **Anfangsbericht** erzeugt. Dieser enthält unter anderen Angaben zur Zielvereinbarung/Themen der Beratung, Einschränkungen des Klienten und deren Auswirkungen im Arbeitsleben sowie ggf. weitere Ergänzungen.

Die Unterstützung erfolgt nur solange wie notwendig und ist in der Regel innerhalb von 9 Monaten, bei UB-Berufsbegleitungen innerhalb von 15 Monaten abgeschlossen. Entfallen die Unterstützungsgründe wird die Beauftragung umgehend abgeschlossen. Die mehrmalige Anmeldung bzw. Vergütung eines Betreuungsfalles in einem Monat ist ausgeschlossen.

Sollte nach Ablauf des Beauftragungszeitraumes eine weiterführende IFD-Unterstützung angezeigt sein, so ist eine Verlängerung der Beauftragung programmgestützt mittels eines **Sachstandsberichtes** bei der IFD-Koordination zu beantragen. Darüber hinaus ist auf Anfrage des Integrationsamtes - Bereich IFD-Koordination im Bedarfsfall einen Zwischenbericht programmgestützt in Form eines Sachstandsberichtes zu erstellen.

„Fachdienstliche Empfehlung Leistungen § 27 SchwbAV“

Im Ergebnis des Sicherungsauftrages oder im Rahmen einer UB-Berufsbegleitung liegt nach Ausschöpfung aller vorrangigen Maßnahmen (organisatorisch, strukturell, arbeitspädagogisch, technisch, ...) nach wie vor eine behinderungsbedingte Leistungseinschränkung vor und/oder es besteht (weiterhin) Bedarf an personeller Unterstützung. Der Arbeitgeber beantragt daraufhin Leistungen gem. § 27 SchwbAV. Der IFD kann dem Arbeitgeber in diesem Fall programmgestützt eine Fachdienstliche Empfehlung als Anlage zum Antrag zur Verfügung stellen. Voraussetzung hierfür ist, dass die Antragstellung auf Abgeltung außergewöhnlicher Belastungen gemäß § 27 SchwbAV mit Unterstützung des IFD zu Stande gekommen ist.

Für die Beendigung der Beauftragung wird im Rahmen der Abmeldung programmgestützt ein **Endbericht** erzeugt. Neben der Dokumentation der für die Statistik notwendigen Daten, ist hier eine Auswertung des Fallverlaufes und der erreichten Ergebnisse, unter Rückschluss auf die Indikationen aus dem Anfangsbericht, vorzunehmen.

7.1.3 **Fachdienstliche Stellungnahmen IFD**

Die Fachdienstlichen Stellungnahmen werden ausschließlich von der Sachbearbeitung im Integrationsamt veranlasst. Insofern schickt die Sachbearbeitung im Integrationsamt die unterschriebene **Einzelfallbeauftragung** zusammen mit den für die Ermittlung benötigten Unterlagen an den Integrationsfachdienst.

Die Erstellung der FDS ist ebenfalls in der bereitgestellten Software KlifdWeb zu dokumentieren.

7.2. Zugang zu den Leistungen / Ablauf EAA

Siehe **Anlage A: Aufgaben der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber**

-Inhaltliche Ausgestaltung der einzelnen Prozesse-

Die **Anlage A** ist bei der Ausführung der Aufgaben zwingend einzuhalten, ebenso wie die Dokumentation, die Voraussetzung für die Finanzierung/Auszahlung ist.

8. Schulungsveranstaltungen

Schulungsveranstaltungen werden in der Regel vom Integrationsamt in Auftrag gegeben. Sollten Firmen mit dem Bedarf an In-House-Schulungen direkt an den **IFD** oder die **EAA** herantreten, ist die Durchführung der Veranstaltung mit dem Integrationsamt abzusprechen. Die Inhalte für die Schulungsveranstaltungen sind generell vorab mit dem Integrationsamt abzustimmen.

9. Unterstützung vor Beginn der Leistungsausführung

Der AG steht dem AN voraussichtlich ab dem 03.11.2025 und somit 6 Wochen vor Beginn der Leistung beratend und unterstützend zur Verfügung.

10. Erweiterung bei Mehrbedarf

Personeller Mehrbedarf ist dem INA anzuzeigen und zu begründen. Nach Prüfung und in berechtigten Fällen kann eine personelle Erweiterung des IFD und der EAA erfolgen.

11. Vorlaufzeit, Laufzeit des Rahmenvertrages und Verlängerungsoption

Der Rahmenvertrag hat eine Laufzeit von **6 Jahren**, beginnend am **01.01.2026 und endet zum 31.12.2031**.

Der AN erklärt sich bereit, an der vom Auftraggeber angebotenen Unterstützung und Vorbereitung gemäß Ziffer 5.5 ab dem 03.11.2025 (**Vorlaufzeit**) an Schulungen, Weiterbildungen und Qualifikationen des Auftraggebers bzw. an von diesem empfohlenen Veranstaltungen teilzunehmen und das von ihm ab Vertragsbeginn eingesetzte Personal bereits zu diesen Vorbereitungsveranstaltungen zu entsenden. Die Teilnahme ist Voraussetzung für einen reibungslosen Übergang des **IFD** bzw. Arbeitsaufnahme der **EAA** zum 01.01.2026.

Der Auftraggeber behält sich eine einseitige Verlängerungsoption dieses Vertrages **für 4 Jahre und somit bis zum 31.12.2035** vor. Der Auftragnehmer erklärt mit seinem Angebot und dem unterschriebenen einzureichenden Rahmenvertrag sein Einverständnis sowohl mit der Wahrnehmung der Vorlaufzeit, dem Rahmenvertrag selbst als auch zur Bereitschaft der Erfüllung der Option, im Fall der Ausübung der Option durch den AG.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Leistungen auch über einen weiteren Leistungszeitraum zu erbringen, wenn der Auftraggeber sie ihm überträgt.

Ein Rechtsanspruch auf Beauftragung der Option und/oder einer weiteren Verlängerung besteht nicht.

Anlagen zur Leistungsbeschreibung:

1. **Rahmenvertrag**
2. **HaGe KlifdWeb**
3. **KASSYS**
zu finden unter <https://kassys.atlassian.net/wiki/spaces/KASSYSTH/overview>
4. **Anlage A: Aufgaben der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber**
5. **BIH-Empfehlung zu den EAA**